

## 甲陵・鹿児島西・明桜館高校 卒業生の各種証明書等の申請手続きについて

### 1 証明書の種類

種 類	証明書の交付までに要する日数	交付手数料
卒業証明書	申請書受付日に交付できます。	1通につき 400円
成績証明書	申請書受付日から数日かかります。	
調 査 書		
単位修得証明書		

※事前に事務室へお電話をいただくと、準備に要する時間・日数が短くなります。

※文書の保存期間が終了している場合は、証明書を交付できません。詳しくは、事務室にお問い合わせください。

### 2 申請方法について

#### (1) 本人または家族が来校して申請する場合

ア 本校事務室にて「証明書交付申請書」の用紙に必要事項を記入の上、提出してください。

イ 申請者確認のため、本人または家族が確認できる公的証明書（運転免許証・健康保険証等）の提示をお願いします。

ウ 交付手数料を納入し、証明書を受け取ってください。

#### (2) 「本人または家族以外の代理人」が来校して申請する場合

上記(1)のア、ウの他に、本人直筆・押印の委任状と代理人の方の身分を記載した公的証明書の提示をお願いします。代理人の確認書類は、返却しませんので必ずコピーを提出してください。

※個人情報漏えい防止のため、本人または代理人の確認ができない場合、証明書を交付することができません。

#### (3) 「郵便」による申請の場合

ア 必要事項を記入した別添「証明書交付申請書」を郵送ください。

イ 交付手数料として、無記名郵便定額小為替を同封してください。（現金の場合は現金書留をお願いします。）

ウ 本人確認のために運転免許証等の身分を記載した公的証明書のコピーを同封してください。

本人確認書類は、返却しませんので必ずコピーを送付してください。

なお、預かりました公的証明書については証明書の交付以外の目的に使用することはありません。また、交付手続きが終了しましたら、こちらで破棄いたします。

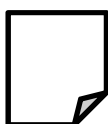
エ 郵送による受取希望の際は、あて先を記入し返信用切手を貼った返信用封筒をお送りください。

証明書の必要枚数により返信用の封筒のサイズおよび切手料金が異なりますのでご注意ください。

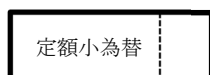
枚数	切手料金	返信用封筒サイズ	留意事項
1通	110円	長形3号	※速達や簡易書留等を利用される場合は、別途料金が必要です。
2通	140円	角形2号	
3～5通	180円		
6～8通	270円		

「郵便」による交付申請の同封例

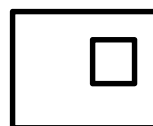
ア. 申請書



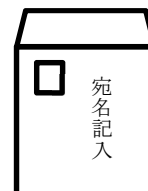
イ. 手数料



ウ. 身分を記載した  
証明書のコピー



エ. 返信用封筒



切り取らないでください。また、  
受取の署名はしないでください。

### 3 窓口の受付時間について

受付時間は、平日 8:30～16:30 です。

土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)は、取扱いをしていません。また、学校行事等による振替休日や臨時休校の場合がありますので、事前に電話でご確認ください。

#### 問い合わせ先・証明書交付申請の宛先

〒891-1105

鹿児島県鹿児島市郡山町 100 番地

鹿児島県立明桜館高等学校 事務室

電話 099-298-4124 FAX 099-298-4125

# 証明書交付申請書

※太線内を黒のボールペンで記入してください。

卒業した学校・課程を○で 囲んでください。学科を記入 してください。	甲陵	鹿児島西	明桜館
	全日 通信 夜間定時 昼間定時	学科 ( ) 科)	
卒業・退学年月日	昭和・平成・令和	年	月 日 卒業・退学
住所	〒		
ふりがな			
名前	旧姓( )		
生年月日	昭和・平成	年	月 日 生
電話番号			
受領者氏名	本人・( )	続柄	
種類	卒業証明書	通	卒業証明書(英文) 通
	成績証明書	通	成績証明書(英文) 通
	調査書	通	単位修得証明書(英文) 通
	単位修得証明書	通	その他の証明書 通
その他	英文の証明書を希望する場合は、氏名をローマ字で記入してください。 記入例：鹿児島太郎 (Kagoshima Taro) 氏名のローマ字表記( )		

- 注1 本人または家族が来校して事務室窓口で申請される場合は、本人または家族を証明する書類(運転免許証・健康保険証等)を提示してください。
- 注2 本人または家族以外の方が申請される場合は、本人の直筆・押印の委任状と代理人を証明する書類のコピーが必要です。代理人の確認書類は、返却しませんので必ずコピーを提出してください。
- 注3 郵便で申請される場合は、本人を証明する書類のコピーが必要です。本人確認書類は、返却しませんので必ずコピーを送付してください。また、証明書の必要枚数により返信用の封筒のサイズおよび切手料金が異なりますのでご注意ください。
- 注4 個人情報漏えい防止のため、本人または代理人の確認が出ない場合、証明書を交付することができません。
- 注5 証明書の種類によっては、交付までに日数を要する場合があります。
- 注6 文書の保存期間が終了している場合は、証明書を交付できません。

事務室確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> 健康保険証のコピー
	<input type="checkbox"/> ( )	<input type="checkbox"/> 委任状		

# 委任状

令和 年 月 日

鹿児島県立明桜館高等学校長 殿

(本人)	住 所
	氏 名 <span style="float: right;">㊟</span>
	生年月日 昭和・平成 年 月 日生

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

(代理人)	住 所
	氏 名
	本人との関係(続柄)

卒業証明書〔和文〕 \_\_\_\_\_ 通  
卒業証明書〔英文〕 \_\_\_\_\_ 通  
成績証明書〔和文〕 \_\_\_\_\_ 通  
成績証明書〔英文〕 \_\_\_\_\_ 通  
調査書 \_\_\_\_\_ 通 ( ) \_\_\_\_\_ 通  
単位修得証明書 \_\_\_\_\_ 通

※必要事項を黒のボールペンで記入してください。(本人直筆・押印によること)